

甲州市営定住促進住宅 入居申込みの手引き



甲 州 市

定住促進住宅

甲州市に居住しようとする者であって、住宅に困窮するものに対して、居住環境が良好な賃貸住宅を供給することにより、住民の定住を促進し、住民福祉の向上と地域の活性化を図るため設置するもの。

1 申し込み資格（甲州市営定住促進住宅設置及び管理条例第5条等）

次の（１）～（７）の要件すべてにあてはまる必要があります。

（１）	住宅に困窮していることが明らかであること。 自家所有者は、原則として申込むことができません。（窓口で御相談ください。）
（２）	単身又は、同居しようとする者があるときは、その者が親族であること。 現在、婚約中で「婚約承諾書」（市指定用紙）が提出できる方。
（３）	家賃を支払う能力があると市長が認める者であること。 入居者の年間総所得の合計が家賃×12カ月分の3倍程度であることが目安。
（４）	県内に在住する連帯保証人をたてられること。 申込者と同等以上の収入がある方。（現在公営住宅に入居又は入居を予定されている方は、連帯保証人にはなれません。） 原則として、山梨県内に在住する独立の生計を営んでいる方。
（５）	日本国籍を有すること。又は住民基本台帳へ登録、永住許可等を受けている外国人であること。
（６）	暴力団員でないこと。また、入居後に暴力団員であることが判明した場合は明渡請求事由に該当します。
（７）	申込時に地方税を滞納していないこと。

2 提出書類（甲州市営定住促進住宅設置及び管理条例施行規則第2条）

■すべての方に必ず提出していただく書類

（１）市営定住促進住宅入居申込書	（別紙様式第1号）
（２）現住所の付近見取図及び現住宅の平面図	（別紙）
（３）誓約書（暴力団関係）	

(4) 同意書（マイナンバー関係）

※全員の個人番号が確認できる書類（マイナンバーカード、通知カードなど）をお持ちください。

(5) 所得を証明
する書類

申込者及び同居予定者全員について、収入のある方は次のいずれかの書類が必要です。ただし、所得課税証明書は個人番号（マイナンバー）の利用により省略できる場合があります。

①1月から5月までの申込み

1) 給与所得者・・・前年分の源泉徴収票を添付した給与証明書（別紙）

2) 事業所得者・・・前年分の確定申告書の写し

3) 年金所得者・・・前年分の年金振込（支払）通知書

1)～3)のうち該当するもの全てを提出

②6月から12月までの申込み

前年の所得金額に係る所得課税証明書

※年度途中で就職、転職された方は、就職・転職した月から12カ月分の見込みの年収を勤務先が証明する給与証明書（別紙）を提出していただきます。

(6) 市税等の未納がないことを証明する書類

申込み者及び同居予定者全員（16才以上で学生以外の方）について、完納している、または課税されていないことを証明する1)、2)、3)、4)のいずれかの書類が必要です。

1) **市区町村民税等の未納がない証明書**（別紙） 本市で作成した様式なので、自治体によって交付していただけない場合があります。証明を受ける自治体へ「過年度分を含めて課税されているすべての税目に未納がないことを証明する書類」が必要である旨をお伝えください。

2) **完納証明書** 市区町村民税等に未納がない証明をするもの

3) **納税証明書** 証明を受ける自治体において1)が交付されない場合は、課税されているすべての税目についての**納税証明書**を直近から**過去3年分**提出してください。

4) **非課税証明書** 市区町村民税等がすべて非課税の方は、直近から**過去3年分**の非課税証明書

※最低でも直近過去3年分を確認しますので、市区町村をまたぐ転居等をされている方はご注意ください。

(7) 全員の
住民票の謄本

申込者及び同居しようとする者全員の住民票（続柄・本籍地の記載があるもの）※個人番号（マイナンバー）の記載はしないでください。

(8) 連帯保証人の所得を証明する書類	(5) と同様の書類 ※連帯保証人については、個人番号（マイナンバー）を利用して所得を証明する書類を省略することができません。
---------------------	---

■該当する方のみ提出いただく書類

(1) 婚約承諾書	事実上の婚姻関係と同様の事情のある方、その他婚姻の予約者と同居する方は、 <u>双方の住民票と婚約承諾書</u> を提出してください。 ※入居契約までに婚姻し、新戸籍謄本または婚姻届受理証明書を提出していただきます。
(2) 在学証明書	16歳以上の学生は提出してください。
(3) その他、窓口で提出を指示された書類	申込みの内容により、上記以外の書類を提出していただくことがあります。

3 入居申込書の受付場所

甲州市役所：都市整備課 空家対策・住宅担当 (直)0553-32-5072

受付時間： 月曜日から金曜日（祝祭日を除く）の8:30~17:00

4 申込みについての注意

(1) 申込書は、本人または同居の親族がご持参ください。

入居申込みには、本人及び同居者全員の個人番号（マイナンバー）の記入が必要です。お越しいたぐ際は、「個人番号確認書類」と「本人確認書類」をお持ちください。詳細については、「市営住宅手続きにおける個人番号（マイナンバー）の利用について」をご覧ください。

(2) 申込書その他の提出書類に虚偽の記載があったときは、申込み及び入居決定は無効になります。

(3) 申込書は返却しません。

5 入居時期

・申込みを完了すると、希望する住宅に空室があれば、市で修繕を完了したところで入居できます。（おおむね3カ月かかります）

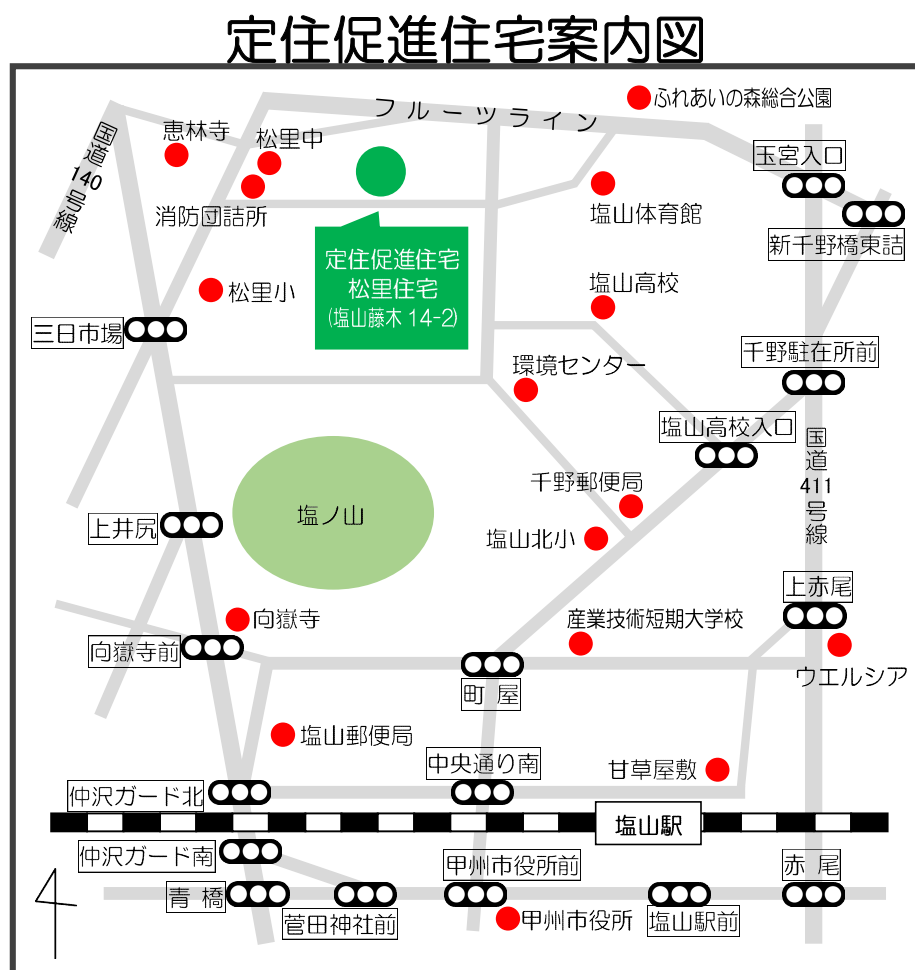
6 入居上の注意点

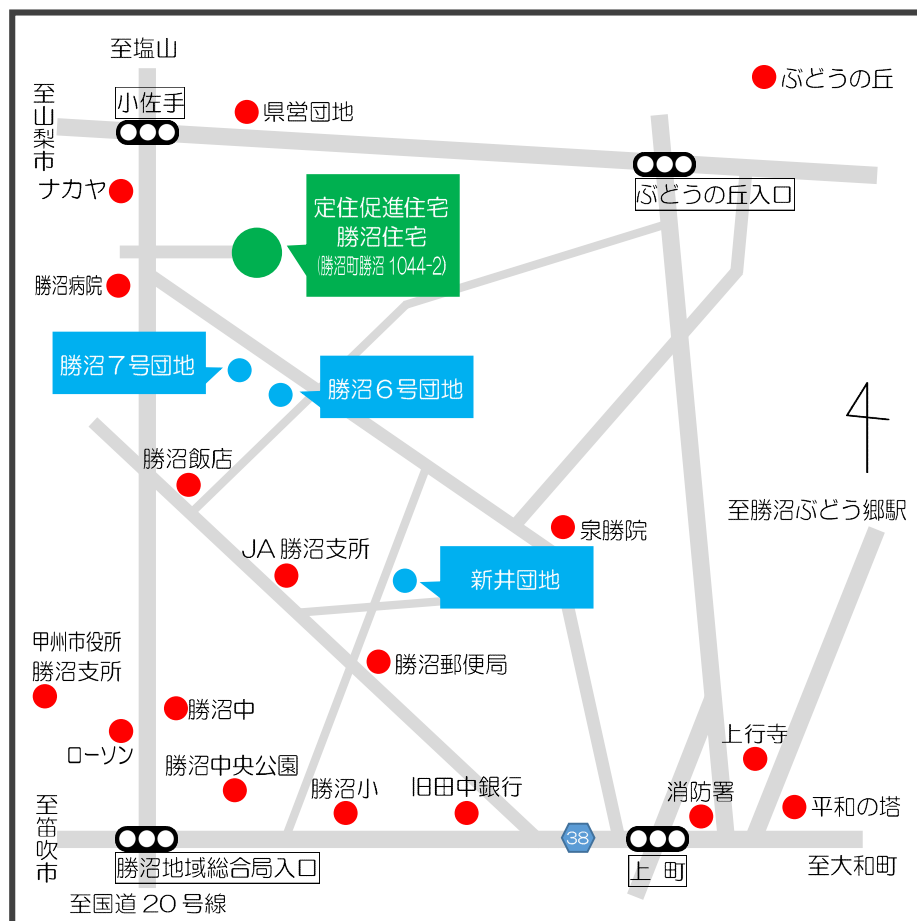
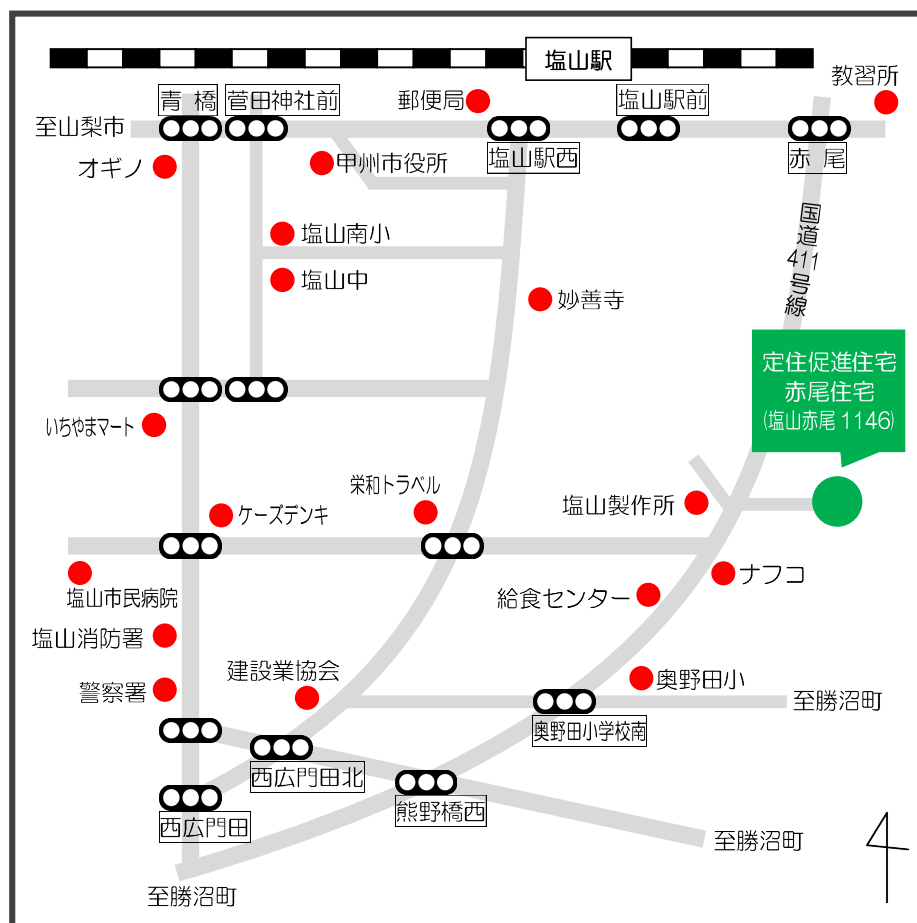
・入居契約時に家賃の3カ月分を敷金として納入していただきます。

- ・入居後には各住宅の自治会に入会していただくことになりますが、家賃以外に自治会費・共益費等（住宅ごとに異なります。）が必要になります。
- ・退去時には入居期間の長短にかかわらず入居者負担により畳・襖の交換をしていただきます。
- ・必要物品等は入居者において用意してください。（詳細はお問い合わせください）
- ・住宅に入居できるのは申込時に認められた親族のみです。無断で入居者の変更をすることはできません。
- ・犬・猫等、動物の飼育はできません。
- ・部屋の修繕は生活上支障のない範囲までとさせていただきます。
- ・集合住宅のため、ある程度 of 生活音は避けられません。音に関するトラブルを予防するためお互い気を付けてください。
- ・市は入居者間の個人的なトラブルには一切関与しません。
- ・家賃を3カ月滞納すると明渡請求事由となります。連帯保証人にも多大な迷惑がかかりますので、必ず納期限までに支払いをしてください。

7 入居の決定

- ・提出された書類を審査し、適格者と判断されますと入居可能となります。





○市営住宅手続きにおける個人番号（マイナンバー）の利用について

◇市営住宅における個人番号（マイナンバー）制度のメリット

- ・手続きの際に必要な証明書等の添付が省略できるものもあり、申請者の負担が軽減される。

◇平成 28 年 1 月 1 日からの届出には、原則個人番号（マイナンバー）の記入が必要

- ・市営住宅の届には、平成 28 年 1 月 1 日から個人番号（マイナンバー）の記入が必要となります。そのため窓口において、個人番号（マイナンバー）確認と本人確認を行います。お越しいただく際には、「個人番号カード」又は、「通知カード」と「本人確認書類」をお持ちください。

窓口に来られる方	個人番号（マイナンバー） 確認・記入	本人確認	その他必要なもの
名義人	・ 名義人及び手続き対象者の個人番号の記入	名義人の本人確認が必要	—
代理人	・ 名義人の個人番号の確認が必要（代理人の場合、写し）	代理人の本人確認が必要	・ 任意代理人の場合は委任状 ・ 法定代理人の場合は戸籍謄本や成年後見の登記事項証明書等

◇個人番号（マイナンバー）確認には、下記のいずれかが必要です。

- ・ 個人番号カード
- ・ 通知カード
- ・ 個人番号（マイナンバー）が記載された住民票の写し など

◇本人確認には、下記のいずれかが必要です。

◆ 1 点で良いもの

個人番号カード、住民基本台帳カード（顔写真の入ったもの）、運転免許証、運転経歴証明書（交付年月日が平成 24 年 4 月 1 日以降のものに限る）、パスポート、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳（顔写真の入ったもの）、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書

◆ 2 点必要なもの

上記書類をお持ちでない人は、官公署から発行され、又は発給された書類その他これに類する書類で、個人識別事項（氏名及び生年月日、住所）の記載があるもの

例：住民基本台帳カード（顔写真の入っていないもの）、健康保険証、年金手帳、介護保険被保険者証その他の官公署発行の書類または預金通帳、社員証、学生証等

◇委任状

- ・ 市営住宅に関する手続きの委任状は、裏面

※市外からの申込みの場合や個々の状況により、書類の追加提出が必要な場合もあります。

(宛先) 甲州市長

委 任 状

代理人 (窓口に来る人)	住所	
	氏名	生年月日 年 月 日
	本人との続柄	連絡先電話番号

私は、上記の者を代理人と定め、下記の届出の権限を委任します。

【委任事項】 ※委任する手続きの番号に○をつけ、カッコ内に届出対象者の氏名を記入してください。

- 1 市営定住促進住宅入居申込 ()
- 2 市営定住促進住宅同居承認申請 ()
- 3 市営定住促進住宅世帯員異動届 ()
- 4 市営定住促進住宅入居者氏名変更届 ()
- 5 市営定住促進住宅入居承継承認申請 ()
- 6 市営定住促進住宅収入申告 ()
- 7 市営定住促進住宅併用承認申請 ()
- 8 その他 (具体的に記入してください。
()

年 月 日

委任者 (名義人)

住所

氏名

生年月日

印

連絡先電話番号 (日中連絡が取れる番号)

【確認事項】

- ・ 必ず委任者本人が自筆で署名捺印してください。
- ・ 消えない筆記具でご記入ください。(鉛筆や消える筆記具不可)
- ・ この委任状のほかに ①手続きに必要な書類 ②委任者の個人番号 (マイナンバー) の確認書類の写し ③代理人の本人確認書類 をお持ちください。